ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Δεκεμβρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **5618**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 93983/30629 + 90727/29781 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πειραιά.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχει τροποποιηθεί με τον ν. 4555/2018, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 (ΦΕΚ 228/Α΄/2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής», όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α΄/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α΄/2016) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 63, και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010).

5. Τις διατάξεις των άρθρων 10, του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α'/28.06.2007).

6. Τις διατάξεις των άρθρων 87, 88, 89, 90 και 99 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α'/28.06.2007) όπως έχουν αντικατασταθεί από τις παρ. 4,5,6 του άρθρου 29 του ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33/τ.Α΄/27.02.2016).

7. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3839/2010 και της παρ. 1δ του άρθρου 51 του ν. 3905/2010.

8. Την παρ. 3, του άρθρου 54 του ν. 4178/2013.

9. Το αριθ. 26109/05.06.2018 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα "Εφαρμογή του προβαδίσματος κατηγοριών κατά την επιλογή προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης των ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού.

10. Το αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2412/ΟΙΚ.21795/18.06.2018 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με θέμα "Προβάδισμα κατηγοριών - προϊστάμενοι οργανικών μονάδων".

11. Την αριθ. 7/ΔΤΑ/2805/16–4–2010 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πειραιά (ΦΕΚ 570/Β΄/03–05–2010) όπως τροποποιήθηκε με τις αριθ. 36414/33247+36299/33132/5-10-2011 (ΦΕΚ 2460/Β΄/3-11-2011), με τις αριθ. 55665/48716 + 53486/46882/20-12-2012 (ΦΕΚ 3491/Β΄/31-12-2012), με τις αριθ. 31593/26241/4–7–2013 (ΦΕΚ 1654/Β΄/4-7-2013) με τις αριθμ. 85085/45925/2015 (ΦΕΚ 2640/Β΄/08.12.2015), 51336/19062/2017 (ΦΕΚ 2913/Β΄/24.08.2017), 64005/23596/2017 (ΦΕΚ 3330/Β΄/22.09.2017), 11767/4346 (ΦΕΚ 996/Β΄/21.03.2018), αποφάσεις του ιδίου.

12. Τις διατάξεις του άρθρου 38 του ν. 4150/τ. Α΄/29.04.2013 όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 140 παρ. 8 του ν. 4504/τ.Α΄/29.11.2017, περί «Ρυθμίσεων Γενικής Γραμματείας Λιμένων, Λιμενικής Πολιτικής και Ναυτιλιακών Επενδύσεων του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής».

13. Την αριθμ. 32901/26.06.2018 κοινή υπουργική απόφαση, (ΦΕΚ 2728/τ.Β΄/10.07.2018) περί «Ρύθμισης Θεμάτων για το πεδίο δικαιοδοσίας, την οργάνωση, τη διαδικασία, τη λειτουργία και τη στελέχωση των Δημοτικών Λιμενικών Ταμείων».

14. Την αριθ. 643/12.10.2018 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πειραιά, περί σύστασης Αυτοτελούς Δημοτικού Λιμενικού Γραφείου στο Δήμο Πειραιά.

15. Την αριθ. 644/01.10.2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πειραιά, περί μερικής τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

16. Τη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Δήμου Πειραιά που διατυπώθηκε στο αριθ. 11/2018 πρακτικό του.

17. Την αριθμ. 02/178/21.09.2018 Εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Πειραιά, σύμφωνα με το άρθρο 63 του ν. 3852/2010.

18. Το γεγονός ότι από την ανωτέρω τροποποίηση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2018 δεδομένου ότι: α) καταργείται το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και στη θέση του δημιουργείται το Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Γαλάζιας Ανάπτυξης και β) το Γραφείο Διοικητική Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και το Αυτοτελές Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο που συστήνονται δεν θα λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

19. Την οικ. 45873/17114/01.06.2017 (ΦΕΚ 2055/Β/ 14.06.2017) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής.

Για τους λόγους αυτούς, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η 644/01.10.2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πειραιά, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ως προς τα άρθρα 1, 4 και 6 (ΦΕΚ 3491/τ.Β’/31-12-2012, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τα αριθμ. ΦΕΚ 1654/τ.Β΄/04-7- 2013, ΦΕΚ 2640/τ.Β΄/08-12-2015, ΦΕΚ 2913/τ.Β΄/24-8-2017, ΦΕΚ/3330/τ.Β΄/22-9-2017 και ΦΕΚ/996/τ.Β΄/21-3-2018), σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 63 του ν. 3852/2010, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3854/2007, καθώς επίσης και τις διατάξεις του άρθρου 38 του ν. 4150/29-4-2013, όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 140, παρ. 8 του ν. 4504/29-11-2017 και όπως αυτή κατατέθηκε στο Σώμα από τη Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Κατάρτισης, και την ενσωμάτωση του Αυτοτελούς Δημοτικού Λιμενικού Γραφείου ως εξής:

Ως προς το άρθρο 1. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ, προστίθεται στην παρ. Α.

«13. Αυτοτελές Δημοτικό Λιμενικό Γραφείο».

Ως προς το άρθρο 4: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Α) Η παρ. 4.13 αντικαθίσταται ως εξής:

4.13 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αποστολή της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης είναι:

- ο σχεδιασμός και η θέσπιση της στρατηγικής και των πολιτικών του Δήμου,
- η παρακολούθηση της υλοποίησης των στρατηγικών του Δήμου και η αξιολόγησή τους,
- η εκπόνηση των πάσης φύσεως στρατηγικών σχεδίων του Δήμου,
- η κατάρτιση των μακροπρόθεσμων, μεσοπρόθεσμων και βραχυχρόνιων προγραμμάτων,
- η συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου για την κατάρτιση σχεδίων δράσης κατά τομέα,
- η κατάρτιση του ετήσιου τεχνικού προγράμματος,
- ο συντονισμός των Υπηρεσιών για την εφαρμογή και υλοποίηση των σχεδίων, των πολιτικών και των προγραμμάτων του Δήμου.
- η εκπόνηση μελετών που συνδέονται με τα προηγούμενα και θεωρούνται απαραίτητες για την υλοποίησή τους,
- η αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης για τα έργα και τις δράσεις των προγραμμάτων – σχεδίων του Δήμου,
- η αξιοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών πόρων αναγκαίων για την υλοποίηση των σχεδίων του Δήμου,
- η υλοποίηση έργων διεθνούς, διακρατικής, διαπεριφερειακής συνεργασίας και έργων που χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκά προγράμματα τα οποία ανατίθενται στην Υπηρεσία από τη Διοίκηση του Δήμου,
- η προώθηση δράσεων για τη στήριξη της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας με ιδιαίτερη έμφαση στη γαλάζια ανάπτυξη,
- η υλοποίηση κάθε έργου / δράσης / εγχειρήματος για τα οποία ορίζεται ως Διευθύνουσα Υπηρεσία.

Για την πραγματοποίηση όλων των προαναφερθέντων η Υπηρεσία συνεργάζεται με όλες τις Υπηρεσίες του Δήμου και ειδικότερα με τις Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος (ΓΔΤΥΠ), συντονίζει κατά περίπτωση τις Υπηρεσίες του Δήμου, παρακολουθεί την υλοποίηση των έργων και προγραμμάτων, ενημερώνει τη Διοίκηση του Δήμου και εισηγείται προς αυτήν, επικοινωνεί με τις Διαχειριστικές Αρχές, Φορείς χρηματοδότησης και λοιπούς φορείς για θέματα που διαχειρίζεται, και υποβάλλει όλες τις προτάσεις του Δήμου σε αναπτυξιακά και χρηματοδοτικά προγράμματα.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης περιλαμβάνονται πέραν των παραπάνω και οι εξής:

1. Η μέριμνα για την εγγραφή στον Π/Υ του Δήμου των πιστώσεων αρμοδιότητάς της και η διενέργεια όλων των ενεργειών για την υλοποίηση των αντίστοιχων δράσεων.
2. Η παραλαβή των αιτημάτων των Υπηρεσιών του Δήμου για διενέργεια διαγωνισμών των οποίων η αρμοδιότητα της έχει ανατεθεί και η διενέργεια όλων των ενεργειών για την υλοποίησή τους.
3. Η αποστολή σε Υπηρεσίες του Δήμου που έχουν την αρμοδιότητα αιτημάτων για κάλυψη αναγκών της προς ένταξη στον Π/Υ του Δήμου.

Η άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων γίνεται με συντονισμό και κατευθύνσεις του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Τα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης είναι:

Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Μελετών,

Τμήμα Αξιοποίησης Ευρωπαϊκών και Εθνικών Πόρων,

Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Γαλάζιας Ανάπτυξης,

Τμήμα Επιθεώρησης και Ελέγχου

Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

4.13.1. Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Μελετών

Αρμοδιότητες:

Είναι αρμόδιο για την πιστή τήρηση των νόμων και διαδικασιών που αφορούν στο τμήμα.

1. Η εκπόνηση των πάσης φύσεως και σε όλους τους τομείς στρατηγικών σχεδίων του Δήμου.

2. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των στρατηγικών του Δήμου και η αξιολόγησή τους (στους τομείς των αρμοδιοτήτων του τμήματος).

3. Η κατάρτιση των μακροπρόθεσμων, μεσοπρόθεσμων και βραχυχρόνιων προγραμμάτων.

4. Η κατάρτιση σχεδίων δράσης κατά τομέα (σε συνεργασία με συναρμόδιες Υπηρεσίες).

5. Η κατάρτιση του ετήσιου τεχνικού προγράμματος.

6. Η εκπόνηση μελετών που συνδέονται με τα προηγούμενα και θεωρούνται απαραίτητες για την υλοποίησή τους.

7. Η εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας, χρηματοοικονομικών μελετών και μελετών κόστους – οφέλους.

8. Η υλοποίηση κάθε αναγκαίας δράσης στους τομείς αρμοδιότητάς του. Οι σχετικές δράσεις υλοποιούνται είτε από το ανθρώπινο δυναμικό που διαθέτει η Υπηρεσία, είτε με σύναψη δημόσιας σύμβασης, είτε με άλλη διαδικασία (π.χ. προγραμματική σύμβαση, δωρεά κλπ.). Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με τις άλλες Υπηρεσίες του Δήμου.

9. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων / δράσεων που είναι ενταγμένα στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου και αυτών που είναι ενταγμένα σε εθνικά προγράμματα (π.χ. ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ, Π.Δ.Ε. κ.α.) και ο συντονισμός των εμπλεκομένων Υπηρεσιών του Δήμου.

10. Η αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης για τα έργα και τις δράσεις των προγραμμάτων – σχεδίων του Δήμου και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες αρχές (Διαχειριστικές Αρχές Ε.Π. του ΕΣΠΑ, Υπουργεία, Πράσινο Ταμείο, Περιφέρεια Αττικής, Εθνικοί Φορείς Χρηματοδότησης κλπ.).

11. Η διαβούλευση με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και με τις Υπηρεσίες του Δήμου για θέματα της αρμοδιότητάς του.

12. Η συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

4.13.2. Τμήμα Αξιοποίησης Ευρωπαϊκών και Εθνικών Πόρων.

Αρμοδιότητες:

Είναι αρμόδιο για την πιστή τήρηση των νόμων και διαδικασιών που αφορούν στο τμήμα.

1. Η αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης για τα έργα και τις δράσεις των προγραμμάτων – σχεδίων του Δήμου και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες αρχές (Διαχειριστικές Αρχές Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, Διαχειριστικές Αρχές Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, Ταμεία της Ε.Ε., Προγράμματα του ΕΟΧ κλπ.). Εξαιρούνται έργα και δράσεις που αφορούν τους τομείς επιχειρηματικότητας και γαλάζιας ανάπτυξης.

2. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των στρατηγικών του Δήμου και η αξιολόγησή τους (στους τομείς των αρμοδιοτήτων του τμήματος).

3. Η υλοποίηση έργων που χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα τα οποία ανατίθενται στην Υπηρεσία από τη Διοίκηση του Δήμου. Εξαιρούνται έργα και δράσεις που αφορούν τους τομείς επιχειρηματικότητας και γαλάζιας ανάπτυξης.

4. Η παρακολούθηση της υλοποίησης πράξεων ενταγμένων σε επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ και σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα και ο συντονισμός των εμπλεκομένων Υπηρεσιών του Δήμου.

5. Η υλοποίηση κάθε αναγκαίας δράσης στους τομείς αρμοδιότητάς του. Οι σχετικές δράσεις υλοποιούνται είτε από το ανθρώπινο δυναμικό που διαθέτει η Υπηρεσία, είτε με σύναψη δημόσιας σύμβασης, είτε με άλλη διαδικασία (π.χ. προγραμματική σύμβαση, δωρεά κλπ.). Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με τις άλλες Υπηρεσίες του Δήμου.

6. Η υποβολή αναφορών, εκθέσεων προόδου κλπ. σε αρμόδιες αρχές είτε εντός είτε εκτός του Δήμου Πειραιά.

7. Η διαβούλευση με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και με τις Υπηρεσίες του Δήμου για θέματα της αρμοδιότητάς του.

8. Η συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

4.13.3. Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Γαλάζιας Ανάπτυξης.

Αρμοδιότητες:

Είναι αρμόδιο για την πιστή τήρηση των νόμων και διαδικασιών που αφορούν στο τμήμα.

1. Η αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης για τα έργα και τις δράσεις των προγραμμάτων – σχεδίων του Δήμου που αφορούν τους τομείς επιχειρηματικότητας και γαλάζιας ανάπτυξης και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες αρχές (Διαχειριστικές Αρχές Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, Διαχειριστικές Αρχές Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, Ταμεία της Ε.Ε., Προγράμματα του ΕΟΧ κλπ.).

2. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των στρατηγικών του Δήμου και η αξιολόγησή τους (στους τομείς των αρμοδιοτήτων του τμήματος).

3. Η υλοποίηση έργων που χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα τα οποία ανατίθενται στην Υπηρεσία από τη Διοίκηση του Δήμου και αφορούν τους τομείς επιχειρηματικότητας και γαλάζιας ανάπτυξης.

4. Η προώθηση δράσεων για τη στήριξη της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας με ιδιαίτερη έμφαση στη γαλάζια ανάπτυξη

5. Η συνεργασία με όλους τους σχετικούς με την επιχειρηματικότητα τοπικούς φορείς για την ανάπτυξη κοινών δράσεων στήριξης της επιχειρηματικότητας.

6. Η υλοποίηση κάθε αναγκαίας δράσης στους τομείς αρμοδιότητάς του. Οι σχετικές δράσεις υλοποιούνται είτε από το ανθρώπινο δυναμικό που διαθέτει η Υπηρεσία,

είτε με σύναψη δημόσιας σύμβασης, είτε με άλλη διαδικασία (π.χ. προγραμματική σύμβαση, δωρεά κλπ.). Για τον σκοπό αυτό συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με τις άλλες Υπηρεσίες του Δήμου.

7. Η δημιουργία βάσης δεδομένων και η καταγραφή των επιχειρήσεων που έχουν έδρα στην πόλη του Πειραιά.

8. Η αναζήτηση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, των διαδικασιών απλούστευσης των διοικητικών πράξεων προς όφελος της ανάπτυξης της επιχειρηματικότητας.

9. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η παρακολούθηση της δημιουργίας ιστοσελίδας μέσω της οποίας θα μπορούν οι επιχειρήσεις να επικοινωνούν με τους πολίτες για την παροχή θέσεων εργασίας, αλλά και με άλλες επιχειρήσεις για μεταξύ τους ανάπτυξη συνεργασιών και δικτύωσης.

10. Η μέριμνα για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών σύμπραξης των τοπικών επιχειρήσεων σε δράσεις κοινωνικής πολιτικής. (πχ. Δίκτυα ανταλλαγής υπηρεσιών κλπ).

11. Η μέριμνα για τη διαβούλευση με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και με τις Υπηρεσίες του Δήμου για θέματα της αρμοδιότητάς του.

12. Η ενημέρωση των υφιστάμενων επιχειρήσεων που λειτουργούν στην πόλη του Πειραιά, για τη διεκδίκηση χρηματοδοτήσεων/ενισχύσεων, στο πλαίσιο προγραμμάτων του Νέου Επενδυτικού Νόμου και άλλων ευρωπαϊκών ή εθνικών δράσεων.

13. Η υποστήριξη της ανάπτυξης συνεργασιών με πανεπιστημιακούς και ερευνητικούς φορείς, ευρωπαϊκούς οργανισμούς και επιχειρήσεις με στόχο την επένδυση στην καινοτομία και τη μεταφορά τεχνογνωσίας.

14. Η πληροφόρηση των δημοτών που επιθυμούν να ξεκινήσουν μια νέα επιχειρηματική δραστηριότητα σχετικά με τις δυνατότητες επιχορηγήσεων από το Ε.Σ.Π.Α., ή άλλους εθνικούς, κοινοτικούς ή διεθνείς πόρους.

15. Η μέριμνα για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

4.13.4. Τμήμα Επιθεώρησης και Ελέγχου.

Αρμοδιότητες:

Είναι αρμόδιο για την πιστή τήρηση των νόμων και διαδικασιών που αφορούν στο τμήμα.

1. Ο έλεγχος όλων των τεχνικών μελετών, των ανακεφαλαιωτικών και συγκριτικών πινάκων, των πρωτοκόλλων κανονισμού νέων τιμών μονάδος όλων των δημοτικών έργων, των πιστοποιήσεων, λογαριασμών και τιμολογίων για την πληρωμή των δαπανών εκτέλεσης έργων, μελετών και εργασιών.

2. Ο έλεγχος όλων των μελετών προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που συντάσσονται από τις Υπηρεσίες του Δήμου.

3. Η τήρηση όλων των βιβλίων που ορίζει ο Νόμος και των σχετικών περί δημοσίων και δημοτικών έργων διατάξεων για κάθε έργο που εκτελεί ο Δήμος.

4. Η τήρηση του Μητρώου των εκτελούμενων έργων και μελετών.

5. Η συγκέντρωση τιμολογίων έργων και η παρακολούθηση των φάσεων εκτέλεσης του κάθε έργου.

6. Η φροντίδα για τη συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων για τα έργα που εκτελούνται.

7. Η συνεργασία με τα άλλα τμήματα της Διεύθυνσης για τη σύνταξη των τριμηνιαίων δελτίων απολογισμού και προόδου όλων των εργασιών, καθώς και του ετήσιου απολογισμού των έργων των Τεχνικών Υπηρεσιών.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Επίσης λειτουργεί, υπό την Διεύθυνση, Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης με τις εξής αρμοδιότητες:

4.13.5. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Αρμοδιότητες:

1. Παρέχει διοικητική υποστήριξη στο σύνολο της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αυτής, η οποία περιλαμβάνει διακίνηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, εκτύπωση κειμένων, παραγωγή φωτοαντιγράφων, δημιουργία ηλεκτρονικών αντιτύπων, διακίνηση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, μέριμνα για την υλοποίηση προμηθειών εξοπλισμού και αναλώσιμων για τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οργάνωση των υπερωριών κλπ.

2. Εφαρμόζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για τη μετακίνηση του προσωπικού της Διεύθυνσης στο εσωτερικό και το εξωτερικό για υπηρεσιακές ανάγκες (παρακολούθηση ημερίδων, διακρατικών συναντήσεων στο πλαίσιο υλοποίησης ευρωπαϊκών έργων, εκδηλώσεις και συναντήσεις συνεργασίας με εκπροσώπους διαχειριστικών αρχών κλπ.).

3. Εφαρμόζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την οργάνωση και πραγματοποίηση των υπερωριών του προσωπικού.

4. Αρχειοθετεί τα διεκπεραιωθέντα έγγραφα και τηρεί το Γενικό Αρχείο της Διεύθυνσης

5. Συγκεντρώνει τα δελτία παρουσίας όλου του προσωπικού της Διεύθυνσης προς υπογραφή και διεκπεραίωση και τηρεί βιβλίο προσωπικού, στο οποίο καταχωρεί όλες τις μεταβολές, όπως μετακινήσεις, άδειες κλπ.

6. Μεριμνά για την παραλαβή, διακίνηση και διαχείριση και γενικά για τον εφοδιασμό της Δ/νσης με τα απαραίτητα υλικά, εξοπλισμό και αναλώσιμα, με τα πάσης φύσεως εργαλεία, μηχ/τα, καθώς και για την ταξινόμηση των υλικών. Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια κάθε αναγκαίου είδους, και την διαχείριση του άχρηστου εξοπλισμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Β) Η παρ. 4.29 αντικαθίσταται ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας.

Αρμοδιότητες:

1. Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του ν. 3230/2004 «Καθιέρωση συστήματος Διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις του ν. 4369/2016,

καθώς και για τη σύνταξη συστήματος δεικτών ποιότητας και αποδοτικότητας για την καταγραφή των επιδόσεων των υπηρεσιών του Δήμου.

2. Συνεργάζεται συστηματικά με όλες τις διοικητικές δομές του Δήμου για την εφαρμογή και το έλεγχο των εσωτερικών διεργασιών.

3. Προγραμματίζει, παρακολουθεί και επεξεργάζεται τους εσωτερικούς διοικητικούς ελέγχους.

4. Παρακολουθεί την εφαρμογή των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών και της κατανομής των πόρων αυτών.

5. Επισημαίνει προβλήματα και διερευνά τα αίτια.

6. Ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών του Δήμου, προτείνει μέτρα με στόχο την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών και μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου σύμφωνα με τα αποδεκτά εθνικά ή και διεθνή πρότυπα ποιότητας.

7. Ελέγχει τη λειτουργία των διευθύνσεων που εξυπηρετούν κοινό, ως προς την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, με σκοπό τη βελτίωσή τους.

8. Ελέγχει τη συμμόρφωση των λειτουργιών των Διευθύνσεων προς τους σχετικούς νόμους και τις διατάξεις.

9. Καταγράφει ψηφιακά τις ροές διαδικασιών λειτουργίας των Διευθύνσεων και Τμημάτων, τις πιστοποιεί για την ορθότητά τους και βάσει αυτών προχωρεί σε ελέγχους λειτουργίας και απόδοσης των Υπηρεσιών.

10. Προτείνει κατάλληλες διαδικασίες και μηχανισμούς ελέγχου για την εξασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου.

11. Εκτελεί πιθανό επανασχεδιασμό διαδικασιών βάσει των εκθέσεων που υποβάλλονται στους φορείς, ενσωματώνοντας τις τυχόν βελτιωτικές παρατηρήσεις.

12. Αναλαμβάνει την ευθύνη του συντονισμού των υπηρεσιών του Δήμου και της συγκέντρωσης των στοιχείων, όπου και όταν αυτό απαιτείται, για την εξασφάλιση ολοκληρωμένων απαντήσεων εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.

13. Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζει τη διαφάνεια.

14. Τηρεί και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία με ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά για την αξιολόγηση των υπηρεσιών αναφορικά με την ποιότητα και το χρόνο ανταπόκρισής τους, το βαθμό και τη συχνότητα εμπλοκής τους και την εναρμόνισή τους με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

15. Μεριμνά για την εγγραφή στον Προϋπολογισμό του Δήμου των πιστώσεων αρμοδιότητας του και προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την υλοποίησή τους.

16. Αποστέλλει αιτήματα ένταξης στον Π/Υ του Δήμου ποσών για λειτουργικές ανάγκες του Τμήματος, στις καθ’ ύλη αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη και υλοποίηση τους.

17. Ενημερώνεται και παρακολουθεί την εξέλιξη των θεμάτων του Δήμου σε σχέση με τις ανεξάρτητες αρχές και τους ελεγκτικούς μηχανισμούς.

18. Ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τις διατάξεις του ν. 3492/2006, όπως ισχύει και προγραμματίζει ελέγχους επί των διαδικασιών που μεσολαβούν από την παραλαβή μέχρι την εκκαθάριση και την πληρωμή των υποχρεώσεων του Δήμου.

19. Συνδράμει, μέσω παρατηρήσεων στη βελτίωση της οργάνωσης των υπηρεσιών του Δήμου με στόχο την εξάλειψη των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και τη μη δημιουργία νέων.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Γ), Στο τέλος του άρθρου 4 προστίθεται η παρ. 4.36 «Αυτοτελές Δημοτικό Λιμενικό Γραφείο» ως εξής:

4.36 Αυτοτελές Δημοτικό Λιμενικό Γραφείο

Το Λιμενικό Γραφείο του Δήμου Πειραιά ως αυτοτελής υπηρεσιακή μονάδα, έχει την ευθύνη διαχείρισης και εκμετάλλευσης των τμημάτων της χερσαίας και θαλάσσιας ζώνης λιμένα της περιοχής του Πειραιά είτε των υφιστάμενων, είτε αυτών που πρόκειται να καθοριστούν ή και να εξομοιωθούν και την παροχή λιμενικών υπηρεσιών σε πλοία και τρίτους και εφαρμόζονται κατ΄ αναλογία οι διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 2738/1999.

Στις ζώνες λιμένα (χερσαίες και θαλάσσιες) που θα διαχειρίζεται το Δημοτικό Λιμενικό Γραφείο ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2971/2001.

Εισπράττει τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις ανταποδοτικά λιμενικά τέλη και δικαιώματα και τα αποδίδει στις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου στη συνέχεια, τα έσοδα αυτά, να διατεθούν για την εκτέλεση λιμενικών έργων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 55 του β.δ. 14/19-1-1939 όπως ισχύει.

Οποιαδήποτε πράξη του Δημοτικού Λιμενικού Γραφείου πρέπει να συνοδεύεται από σχετική εγκριτική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και προβλέπεται ή θα προβλεφθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Ως προς το άρθρο 6 «Επιλογή Προϊσταμένων» παράγραφος 6.15 αντικαθίσταται ως εξής:

6.15 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ των κατωτέρω κλάδων:

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Μελετών

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ των κατωτέρω κλάδων:

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Αξιοποίησης Ευρωπαϊκών και Εθνικών Πόρων.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ των κατωτέρω κλάδων:

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Γαλάζιας Ανάπτυξης.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ των κατωτέρω κλάδων:

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Επιθεώρησης και Ελέγχου.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ των κατωτέρω κλάδων:

ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Από την ως άνω τροποποίηση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2018 δεδομένου ότι: α) καταργείται το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και στη θέση του δημιουργείται το Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Γαλάζιας Ανάπτυξης και β) το Γραφείο Διοικητική Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και το Αυτοτελές Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο που συστήνονται δεν θα λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Νοεμβρίου 2018

Με εντολή Συντονιστή
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος
Γενικής Διεύθυνσης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΑΜΑΤΡΑΣ

Αριθμ. 617 (2)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη στον Διευθυντή και τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Υδροοικονομίας και Εποπτείας Τ.Ο.Ε.Β.».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133/Α/19-07-2018), «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] -Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 3, 113, 159 και 186 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010), «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α΄/09-03-1999), «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 7, παρ. 2, εδάφιο β του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α΄/28-06-2006), «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 90, παρ. 3 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/γματος 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄/22-04-2005) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα».

6. Τις διατάξεις του π.δ/γματος 129/2010 (ΦΕΚ 222/Α΄/27.12.2010), «Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας».

7. Την αριθμ. 15840/156612/18 (ΦΕΚ 4788/Β΄/26-10-2018): Έγκριση της 146/2018 (ορθή επανάληψη) περί ολικής τροποποίησης - επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010 (ΦΕΚ 222/τ.Α'/27.12.2010): «Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας» όπως ισχύει (ΦΕΚ 4788/Β΄/26.10.2018).

8. Τις αριθμ. 56 και 68/2014 αποφάσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Λάρισας, με τις οποίες ανακηρύχτηκαν ο

Περιφερειάρχης, οι Αντιπεριφερειάρχες και οι τακτικοί και αναπληρωματικοί Περιφερειακοί Σύμβουλοι της Περιφέρειας Θεσσαλίας, για την περίοδο από 01-09-2014 έως 31-08-2019.

9. Τον υφιστάμενο υπηρεσιακό φόρτο εργασίας και την επιβαλλόμενη για το λόγο αυτό ανάγκη άσκησης από τον Περιφερειάρχη ορισμένων μόνο αρμοδιοτήτων.

10. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για την ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων, την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και την διασφάλιση της αποδοτικής και εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας.

11. Το γεγονός ότι η παρούσα απόφαση δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κράτους είτε της Περιφέρειας Θεσσαλίας, αποφασίζουμε:

Α. Παρέχουμε στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υδροοικονομίας και εποπτείας Τ.Ο.Ε.Β της Περιφέρειας Θεσσαλίας την εξουσιοδότηση υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ» για:

1. Την αλληλογραφία της Διεύθυνσης με τις λοιπές Υπηρεσίες του Δημοσίου, της Περιφέρειας, ΟΤΑ Α΄ βαθμού, Ο.Κ.Ω., λοιπούς Οργανισμούς, φορείς και ιδιώτες, επί θεμάτων που άπτονται των υπηρεσιακών αντικειμένων και αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

2. Τα πάσης φύσης έγγραφα για το συντονισμό των ενεργειών για την προστασία και διαχείριση των υδάτων της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

3. Την εξέταση αιτήσεων για τη χορήγηση αδειών χρήσης νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτινων πόρων.

4. Τη πρόσκληση των ΟΤΑ α βαθμού και των ΟΕΒ αρμοδιότητας του για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα προστασίας των υδατικών συστημάτων.

5. Την επικύρωση του διαχειριστικού και οικονομικού έλεγχου των Τ.Ο.Ε.Β της Περιφέρειας.

6. Την τοποθέτηση και κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης στα Τμήματα.

7. Την ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

8. Τη χορήγηση κάθε είδους αδειών στους Προϊσταμένους των Τμημάτων και στους υπαλλήλους της έδρας της Διεύθυνσης, εκτός εκείνων που απαιτείται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

9. Την έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των υπαλλήλων της έδρας της Διεύθυνσης, για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των ορίων της Περιφέρειας Θεσσαλίας, καθώς και Έγκριση και θεώρηση δικαιολογητικών οδοιπορικών εξόδων και ημερησίων αποζημιώσεων των προαναφερομένων.

10. Την έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των Τμημάτων των Περιφερειακών Ενοτήτων, για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός των ορίων της Περιφερειακής τους Ενότητας και εντός των ορίων της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

11. Την έγκριση κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων της Διεύθυνσης, που κινούνται για την εκτέλεση υπηρεσίας εντός των ορίων της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

12. Τα αιτήματα για ανάληψη δέσμευσης πίστωσης της Διεύθυνσης και την αποστολή τυχόν δικαιολογητικών.

13. Την παροχή γνώμης προς τις αρμόδιες αρχές και συλλογικά όργανα, όπου αυτή απαιτείται, κατά τις οριζόμενες από την κείμενη Περιβαλλοντική Νομοθεσία.

14. Τις εκθέσεις απόψεων σε αρμόδια δικαστήρια, όταν πρόκειται να δικασθεί υπόθεση που αφορά σε θέματα, που ανήκουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

15. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων ιεραρχικά υφισταμένων υπηρεσιακών οργάνων της Διεύθυνσης.

16. Τη διαβίβαση των εκθέσεων αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης στην αρμόδια υπηρεσία για περαιτέρω ενέργειες.

17. Την παροχή στοιχείων, σχετικά με τη συμμετοχή υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε απεργίες.

18. Την παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων του προσωπικού της Διεύθυνσης.

19. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης ως υπευθύνων για την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου για ενημέρωση υπηρεσιών.

20. Τις αποφάσεις ορισμού υπαλλήλων της Διεύθυνσης, ως ειδικών υπολόγων (εκτός αυτών για την είσπραξη ανταποδοτικών τελών).

21. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων, ενημερωτικών εγγράφων, αποφάσεων κ.λπ., συμπεριλαμβανομένων και των γνωστοποιήσεων διοικητικών εγγράφων, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις νόμων.

22. Τις πράξεις θέσεως εγγράφων στο αρχείο για τα οποία δεν απαιτείται υπηρεσιακή ενέργεια.

23. Τις ενέργειες σχετικά με την εκκαθάριση του Αρχείου της Διεύθυνσης.

24. Τις ενέργειες σχετικά με την εκποίηση άχρηστου εξοπλισμού.

25. Τη διάθεση υπηρεσιακών αυτοκινήτων και οδηγών, που ανήκουν στη Διεύθυνση για εκτέλεση υπηρεσιακών αναγκών.

26. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών Τ.Ε.Ι. ή Α.Ε.Ι., σε Τμήματα της Διεύθυνσης.

27. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης σε ετήσια βάση.

28. Τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας προμηθειών, αξιολόγησης αποτελεσμάτων διαγωνισμών ή διαπραγμάτευσης και παραλαβής των προμηθευόμενων υλικών της οικείας Διεύθυνσης.

29. Την απογραφή εξοπλισμού, τη χρέωσή του στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης, την καταγραφή και παρακολούθηση μεταβολών χρέωσης.

30. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές, για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

Β. Παρέχουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Υδροοικονομίας και των Τμημάτων Εποπτείας Τ.Ο.Ε.Β που απαρτίζουν τη Διεύθυνση την εξουσιοδότηση υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ» για:

1. Την αλληλογραφία των Τμημάτων εκτός της έδρας της Διεύθυνσης με τις λοιπές Υπηρεσίες του Δημοσίου,

της Περιφέρειας, ΟΤΑ Α΄ βαθμού, Ο.Κ.Ω., λοιπούς Οργανισμούς, φορείς και ιδιώτες, επί θεμάτων που άπτονται των υπηρεσιακών αντικειμένων και αρμοδιοτήτων των Τμημάτων.

2. Την εισήγηση προς τις αρμόδιες αρχές για χορήγηση αδειών χρήσης νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτινων πόρων.

3. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων από υπηρεσίες για θέματα πολιτών και υπαλλήλων.

4. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε ετήσια βάση.

8. Χορήγηση κάθε είδους αδειών των υπαλλήλων των Τμημάτων, εκτός αυτών που απαιτούν τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

9. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των Τμημάτων, για εκτέλεση υπηρεσίας εντός των ορίων της Περιφερειακής τους Ενότητας.

10. Έγκριση και θεώρηση δικαιολογητικών οδοιπορικών εξόδων και ημερησίων αποζημιώσεων των υπαλλήλων των Τμημάτων.

11. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

12. Την παροχή στοιχείων, σχετικά με τη συμμετοχή υπαλλήλων των Τμημάτων σε απεργίες.

13. Την παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων του προσωπικού των Τμημάτων.

14. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε θέματα αρμοδιότητας των τμημάτων, βάσει των στοιχείων που τηρούνται στην Υπηρεσία.

Για θέματα που κρίνονται μείζονος σημασίας είτε άπτονται πολιτικής ευθύνης, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Υδροοικονομίας και εποπτείας Τ.Ο.Ε.Β και των Τμημάτων αυτης, οφείλει να προβαίνει σε χειρισμό τους, κατόπιν συνεννόησης με τα ανώτερα Ιεραρχικά Όργανα.

Η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ» προς τον ανωτέρω Προϊστάμενο Διεύθυνσης και των Τμημάτων ισχύει αποκλειστικά και μόνο για τις προαναφερθείσες αρμοδιότητες. Για τις λοιπές αρμοδιότητες του Περιφερειάρχη, που δεν περιλαμβάνονται ανωτέρω, το δικαίωμα υπογραφής κρατά ο ίδιος ο Περιφερειάρχης.

Η κατά τα ανωτέρω μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υδροοικονομίας και Εποπτείας Τ.Ο.Ε.Β και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων που την απαρτίζουν ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει με τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 29 Νοεμβρίου 2018

Ο Περιφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΟΡΑΣΤΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr

02056181312180008